

บันทึกการรายงานการประชุม
การประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างฯ และพนักงานจ้างฯ อบต.ชมพ
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเรื่องยศ (ชั้น ๒) ศูนย์ประชาคมตำบลชมพ องค์การบริหารส่วนตำบลชมพ

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น. โดยนายบุญชนะ คลองภูเขียว นายก อบต.ชมพ

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑) พิธีมอบบ้านโครงการ "บ้านรัฐร่วมราษฎร์กาชาดร่วมใจ เพื่อผู้ยากไร้ เมืองสองแคว" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

นายก อบต.

- ตามที่สภากาชาดจังหวัดพิษณุโลกได้สนับสนุนงบประมาณ จำนวน ๗๕,๐๐๐ บาท เพื่อสร้างบ้านให้กับผู้ยากไร้ สำหรับตำบลชมพของเราได้ หมู่ ๑๓ บ้านทุ่งไธ่ตัก ขณะนี้ได้ดำเนินการแล้วเสร็จแล้ว และกำหนดให้วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ น. เพราะในเรื่องของเวลาอำเภอแจ้งว่ามีพิธีมอบทั้งหมด จำนวน ๔ หลัง ในวันเดียวกันทั้งหมดซึ่งตำบลชมพเป็นที่แรก ซึ่งการจัดสถานที่จะมีการจับผ้าสีเหลืองและสีขาวและโต๊ะวางของ และโต๊ะหมู่บูชาที่มีกรวยรูปเทียนแพ และเครื่องเสียงให้เปิดเพลงสรรเสริญพระบารมี ขอมอบหมายให้สำนักปลัดฯ กองช่าง กองการศึกษา ให้ช่วยกันและการเตรียมสถานที่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ ช่วงบ่ายให้เข้าไปจัดเตรียมและทางหมู่บ้านก็มีการจัดเตรียมอยู่แล้ว และในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ ๐๘.๐๐ น. ขอความร่วมมือทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมการแต่งกายใส่เสื้อเหลือง พิธีเปิดเวลา ๐๙.๐๐ น.

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมคราวที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๒๕๖๒

มติที่ประชุม

รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๒๕๖๒

๑) ติดตามการสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒)

นักทรัพยากรบุคคล

- งานบริหารงานบุคคล ได้แจ้งในที่ประชุมคราวที่แล้วสำหรับติดตามการสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒) ซึ่งงานบริหารงานบุคคลได้มีบันทึกแจ้งเวียนติดตามแล้วแต่ยังมีบางส่วนที่ยังไม่ได้ส่งซึ่งเป็นประเด็นปัญหาที่จะทำให้ล่าช้าออกไปไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลา ซึ่งในส่วนสำนักปลัดฯ มี ๔-๕ คน ที่ยังไม่ได้จัดส่ง กองคลังมี ๓ คน กองช่างมี ๒ คน กองการศึกษา จัดส่งครบแต่ในส่วนของครูได้มีการปรับเปลี่ยนประเมินใหม่ซึ่งใช้ในรอบนี้อาจจะล่าช้าไปบ้างแต่ก็ขอให้เร่งจัดทำเพื่อที่จะให้ทันรอบการประเมินและคณะกรรมการเลื่อนขึ้นเงินเดือนได้ประเมินและเลื่อนขึ้นเงินเดือน ผากให้ผอ.กอง/หัวหน้าส่วนและผู้บริหารประเมินทุกท่านที่ยังไม่ได้ส่งขอให้เร่งดำเนินการด้วยเพราะจะเลยห้วงระยะเวลาที่กำหนด

นักทรัพยากรบุคคล

๒) การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒-๓๑ มี.ค. ๖๓)

- เป็นรอบการประเมินใหม่หนึ่งปีมี ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒-๓๑ มี.ค. ๖๓) และครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓-๓๐ ก.ย. ๖๓) ซึ่งในรอบที่ ๑ แจ้งให้ผอ. กอง/หัวหน้าส่วนและผู้บริหารประเมินได้จัดทำข้อตกลงและแบบประเมิน ครั้งที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมนี้ เพื่อให้เป็นไปตามรอบปฏิบัติ

- งานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำร่างบันทึกข้อตกลงและปฏิทินการปฏิบัติงานตามข้อตกลงตามที่แจกให้ซึ่งมีรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงระหว่างผู้บริหารกับปลัด อบต. ผอ.กอง พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ซึ่งทั้งสองฝ่ายได้ทำความข้อตกลงมี ๙ ข้อ ดังนี้

๑. ให้ปลัด อบต.จัดทำบันทึกข้อตกลงและแบบประเมินกับนายก อบต.

๒. ให้ผู้อำนวยการกอง จัดทำบันทึกข้อตกลงและแบบประเมินกับปลัด อบต.

๓. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จัดทำบันทึกข้อตกลงและแบบประเมินกับผู้อำนวยการกอง หรือ ผู้บังคับบัญชา

๔. ให้แต่ละกอง/ส่วนราชการ ดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงและแบบประเมินให้แล้วเสร็จ และจัดส่งงานบริหารงานบุคคลสำนักปลัด อบต. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

๕. กำหนดการจัดส่งเอกสารตามปฏิทินกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๖. ก่อนวันที่ได้กำหนดการจัดส่งเอกสารฯ หากวันใดหน่วยงานรัฐมีการกำหนดวันหยุดราชการ ให้แต่ละกอง/ส่วนราชการ จัดส่งเอกสารก่อนกำหนดตามจำนวนวันที่มีการหยุดราชการนั้น

๗. ทั้งนี้ หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในแต่ละกอง/ส่วนราชการ ไม่สามารถดำเนินการจัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงและแบบประเมิน จัดส่งได้ทันตามกำหนดเวลาได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตนเป็นลายลักษณ์อักษร

๘. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาตรวจสอบและรายงานนายก อบต. แล้ว ไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ถือว่าผู้บริหารประเมินรายนั้นไม่ประสงค์ขอรับการประเมินฯ ในรอบนั้นๆ และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๙. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลง ในการจัดทำเอกสารบันทึกข้อตกลงและแบบประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และเห็นพ้องต้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

กรณีจัดส่งล่าช้า จึงได้จัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อให้ทุกคนได้ทำตามข้อตกลงท่านใดมีความเห็นอื่นๆ เสนอหรือไม่ ซึ่งข้อนี้เป็นตัวชี้วัดการประเมิน LPA ซึ่งตกรการประเมินทำให้ไม่ได้คะแนนเพราะไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลา

นายก อบต.

- เท่าที่ได้ดูรายละเอียดที่จริงเราทุกคนก็ปฏิบัติตามแนวทางนี้เพื่อให้เกิดความชัดเจนและรวดเร็วและเพื่อความโปร่งใสในการทำงานแต่ละอย่างหรือท่านใดมีความคิดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ถ้าไม่มีก็ให้ถือปฏิบัติตามนี้

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ เรื่องจากสำนักงานปลัด อบต.

๑) การเตรียมจัดทำแผนดำเนินงาน ๒๕๖๓

นักวิเคราะห์ฯ ชก.

- เรื่องการเตรียมจัดทำแผนดำเนินงานซึ่งขณะนี้รอนายอำเภออนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เราต้องมีการเตรียมการจัดทำแผนดำเนินงานซึ่งต้องทำให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นการเตรียมการไว้ก่อนจะส่งไฟล์ข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๓ ซึ่งให้แต่ละกองนำไปจัดทำแผนดำเนินงาน ปี ๒๕๖๓ รอไว้ก่อนเพื่อจะได้รวดเร็วขึ้นภายใน ๓๐ วัน งบประมาณเดือนตุลาคมต้องแล้วเสร็จเรื่องแผนดำเนินงานและต้องเสนอคณะกรรมการสนับสนุนฯ คณะกรรมการพัฒนาฯ ถ้าแต่ละกอง/ส่วนจัดทำเสร็จแล้วขอให้จัดส่งให้งานนโยบายและแผนฯ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

๒) การเตรียมจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

นักวิเคราะห์ฯ ชก.

- ระเบียบฉบับใหม่กำหนดให้ปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมซึ่งจะเสนอสภาในสมัยประชุมสมัยที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน จะเร่งดำเนินการและปรับรูปแบบซึ่งแต่ละกอง/ส่วนการดำเนินโครงการให้สรุปผลการดำเนินงาน รูปภาพปัญหาอุปสรรคต่างๆ ข้อเสนอแนะ เหมือนที่เคยทำทุกปีให้ทำบันทึกเสนอมาเพื่อนำมาจัดทำเป็นรูปแบบเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วก็แจกจ่ายให้แต่ละกอง/ส่วนและนำไปเผยแพร่ทางเว็บไซต์ อบต.ชมพู ต่อไป

๓) การประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๒

เจ้าพนักงานธุรการ ชก.

- ในเรื่องของการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๒ ด้วยอำเภอได้แจ้งให้ทาง อบต. ทุกแห่งส่งเอกสารการประเมินตนเองของผู้บริหารองค์กร ผู้บริหารท้องถิ่นให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและรวบรวมผลการประเมินผู้บริหารท้องถิ่น ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อตรวจสอบและรายงานให้จังหวัดทราบ ขอให้ผู้เกี่ยวข้องใน ๑๐ ประเด็นในเรื่องของ

๑. การลดพลังงาน
๒. มาตรการลดและคัดแยกมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ
๓. การประหยัดงบประมาณ
๔. การกำกับดูแลการทุจริต
๕. ภาวะผู้นำ
๖. ระบบติดตามการปฏิบัติงานเพื่อการบริหารงานขององค์กร
๗. การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในองค์กร
๘. การสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร
๙. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจการดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา
๑๐. การบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

ขอให้ผู้เกี่ยวข้องทั้ง ๑๐ ประเด็นนี้ช่วยส่งเอกสารให้ภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย สำหรับคู่มือหัวข้อตัวชี้วัดการประเมินในต้นปีงบประมาณงานบริหารทั่วไปได้แจกให้ไปแล้วไม่ทราบว่ายังเก็บไว้อยู่หรือไม่แต่ถ้าหายก็รบกวนติดต่อกับงานบริหารทั่วไปเพื่อถ่ายเอกสาร

๔) การใช้รถส่วนกลาง

เจ้าพนักงานธุรการ ชง.

- เนื่องจากงานบริหารทั่วไปได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช.ว่ามีการขับรถยนต์โดยการสตาร์ทรถรอบนายระหว่างที่ประชุมหรืออบรม ซึ่งปัจจุบันนี้ได้มีการตั้งชมรมสตรองจิตอาสาต้านการทุจริตและจะมตัวแทนของชมรมที่คอยสอดส่องดูแลการทุจริตในแต่ละตำบล เมื่อวันจันทร์ที่ผ่านมา มี อปท.ในอำเภอบางระกำที่สตาร์ทรถรอบนายในที่ว่าการอำเภอทางชมรมได้ถ่ายรูปส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช.เพื่อรายงานให้ผู้ว่าราชการ ซึ่งก็ขอแจ้งเตือนให้พนักงานขับรถทุกท่านระวังเกี่ยวกับกรณีนี้ด้วย

นายก อบต.

- เรื่องการประเมินผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือว่าเป็นเรื่องใหม่ที่เพิ่งมีข้อกำหนดมาใน ๒ ปีหลัง ซึ่งจริงๆ ในองค์การผู้ที่เป็นคนประเมินจะเป็นประชาชนเป็นผู้ประเมิน ล่าสุดมีการเสนอแม้กระทั่งว่าผู้บริหารท่านใดที่ไม่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ต้องให้ออกจากตำแหน่ง เท่าที่ดูจากหัวข้อการประเมินถือว่ามีความสอดคล้องกับองค์กรฝากให้ส่วนที่เกี่ยวข้องทุกส่วนขอให้เร่งดำเนินการต่อไป

- ส่วนประเด็นการใช้รถส่วนกลางถือเป็นมาตรการประหยัดพลังงาน การใช้รถเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ให้ช่วยกันระมัดระวังเรื่องการใช้ด้วย

- ฝากงานป้องกันฯ เรื่องงานอุทกภัยซึ่งได้ประชุมคณะกรรมการไปแล้ว ในการช่วยเหลือราษฎรเร่งดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ

- ประเด็นที่ได้รับความเสียหายและต้องใช้งบกลางขอให้เร่งดำเนินการ ส่วนที่เสียหายที่ยังไม่ได้ดำเนินการก็ยังมีเวลาที่จะใช้งบประมาณจ่ายขาด ขอให้เตรียมความพร้อมดำเนินการให้แล้วเสร็จ และจะมีการใช้งบภายในเดือนตุลาคมซึ่งจริงๆ เรื่องนี้ยากให้เร่งดำเนินการเพราะเป็นเรื่องความเสียหายที่เกิดขึ้นในตำบลเป็นเรื่องของชาวบ้าน ฝากในเรื่องการปรับแผนด้วยเพราะว่าบางโครงการก็อาจไม่มีอยู่ในแผนและต้องใช้งบจ่ายขาดเรื่องถนนหนทางที่ถูกน้ำท่วมที่ผ่านมาเพราะการแก้ปัญหาของชาวบ้านต้องเป็นการแก้ปัญหาที่เร่งด่วน

๔.๒ เรื่องจากกองคลัง

- ไม่มี

๔.๓ เรื่องจากกองช่าง

๑) รายงานผลการดำเนินงานกองช่าง

เจ้าพนักงานธุรการ ชง.

- กองช่างขอรายงานผลการดำเนินงานกองช่าง ดังนี้

- ๑) โครงการสนับสนุนวัสดุก่อสร้างปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนสายฐานแตก ม.๑๑ บ้านร่มเกล้า ตรวจสอบเรียบร้อยและอยู่ระหว่างส่งมอบให้ทางหมู่บ้าน
- ๒) โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายกลุ่มเนินสูง ม.๑ ดำเนินการแล้ว
- ๓) โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายหลัก ม.๓ ดำเนินการแล้ว

๔) โครงการปรับปรุงถนนโดยลงหินคลุกสายวังหิน-วังแดง ม.๓ ระหว่าง
ดำเนินการ

๕) โครงการปรับปรุงถนนจากกลุ่มร่องท่อนไปสำนักสงฆ์ ม.๕ ระหว่าง
ดำเนินการ

๖) โครงการปรับปรุงถนนลูกรังสายห้วยปูน ม.๕ ดำเนินการแล้ว

๗) โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายสามแสน ม.๗ ระหว่างดำเนินการ

๘) โครงการก่อสร้างถนนซอยบ้านผู้ช่วยนิคม-บ้านนายทองคำ ม.๘
ระหว่างดำเนินการ

๙) โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยวัดโพธิ์เงิน ม.๑๐ ระหว่าง
ดำเนินการ

๑๐) โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายหนองตาทอง ม.๑๓ ระหว่าง
ดำเนินการ

๑๑) โครงการซ่อมสร้างถนนลูกรังบริเวณบ้านผู้ช่วยทองคำ-คลองสีพัน
ม.๑๔ ระหว่างดำเนินการ

๑๒) โครงการซ่อมสร้างถนนลูกรังซอยร่มเย็น, ซอยเกษตรสามัคคี ม.๙
ขออนุญาตอุทยาน

๑๓) โครงการปรับปรุงถนนลูกรังสายหลัก ม.๑๑ ขออนุญาตอุทยาน

๑๔) โครงการปรับปรุงถนนลาดยางในหมู่บ้านจากแยกบ้านนายสาย
ทองธสภา ม.๒ กำหนดราคากลางแล้ว

๑๕) โครงการซ่อมสร้างถนนลาดยางสายหนองหญ้าปล้อง-หนองทับเรือ
ม.๖ กำหนดราคากลางแล้ว

๑๖) โครงการปรับปรุงถนนดินโดยลงหินคลุกสายหนองม้า ม.๑๕
กำหนดราคากลางแล้ว

๑๗) โครงการติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะ การไฟฟ้าได้ส่งมอบงานแล้ว
และทางกองช่างก็จะออกคำสั่งตรวจรับพัสดุต่อไป

ส่วนงานที่ยังไม่ได้ลงนามในสัญญา จะทำรายงานเพื่อขออนุมัติกันเงินไป
เบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต่อไป

นายก อบต.

- ขอบขอบคุณทางกองช่างและงานพัสดุ ที่ได้ช่วยกันทำให้งานในช่วงปี
หลังขยับได้พอสมควรและฝากให้กองช่างดูงานตัวไหนที่ทำสัญญาไม่ทันก็ให้ทำ
เรื่องกันเงินไว้ส่วนเรื่องไหนที่ทำไม่ทันและกันเงินไว้เกิน ๒ ปี ก็ไม่สามารถทำได้
ปล่อยให้ตกไปเพราะงานแต่ละอย่างก็มีที่มาที่ไป ฝากให้ผู้รับผิดชอบงานกิจการ
สภาทำเรื่องประชุมสภาเพื่อกันเงินภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ เพราะ
ทางกองคลังจะได้ลงระบบกันเงินไว้

๔.๔ เรื่องจากกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) กองการศึกษาฯ ไฟปลุกหญ้าที่ ศพด.รักไทย

นักวิชาการศึกษาฯ

- วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ กองการศึกษาฯ ได้ซื้อหญ้าไปปลุกบริเวณ
พื้นที่ว่างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรักไทยฯ เพื่อปรับภูมิทัศน์ให้ดูร่มรื่นสวยงาม

๒) สรุปการจัดโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๖๒

นักวิชาการศึกษา

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กองการศึกษา มีการดำเนินโครงการตามเอกสารทั้งสิ้น ๒๑ โครงการ ประกอบด้วย

- ๑) ประเพณีลอยกระทง
- ๒) ประเพณีกวนข้าวทิพย์
- ๓) กีฬายูวชน
- ๔) กีฬาชมพู่สัมพันธ์
- ๕) กีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์
- ๖) กีฬาหมู่ ๓ บ้านชมพู่เหนือ
- ๗) วันเด็กแห่งชาติ
- ๘) กีฬาหมู่๘ บ้านเฝ้าไทย
- ๙) กีฬาหมู่๑ บ้านชมพู่ใต้
- ๑๐) โครงการพัฒนาประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยวภายใน

ตำบล

- ๑๑) ประเพณีสงกรานต์
- ๑๒) ประเพณีก่อเจดีย์ทราย
- ๑๓) ประเพณีนางด้ง
- ๑๔) ประเพณีแห่ปราสาทดอกไม้
- ๑๕) ประเพณีแห่เทียนพรรษาและงดเหล้าเข้าพรรษา
- ๑๖) โครงการกีฬาไทยเบฟ
- ๑๗) ธรรมะสวนะ
- ๑๘) โครงการอบรมส่งเสริมค่านิยม ๑๒ ประการ
- ๑๙) โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม และกีฬาเยาวชนต้านยา

เสพติด

และที่ไม่ได้จัด โครงการแข่งขันกีฬาอนุบาลสัมพันธ์ เนื่องจากครูผู้ดูแลติ
การกิจและผู้บริหารไปดูงานต่างประเทศ

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องเพื่อพิจารณา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่น ๆ

๑) การเบิกจ่ายโครงการต่างๆ

นักวิชาการเงินฯ ชก.

- ขอความร่วมมือผู้ที่รับผิดชอบโครงการต่างๆ ที่จะเบิกจ่ายเร่งเดิน
เอกสารและส่งให้งานการเงินฯ เพราะวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ วางฎีกาไม่ได้
เพราะระบบจะมีคนเข้าใช้เยอะ และพนักงานจ้างเหมาให้เร่งทำเอกสารด้วยถ้า
กองไหนงานไหนเสนอเอกสารการเบิกจ่ายเข้าวันที่ ๓๐ กันยายนวางฎีกาไม่ได้
เจ้าของเรื่องต้องรับผิดชอบเอง

๒) การยื่นเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

นักทรัพยากรบุคคล

- มีหนังสือจากจังหวัดเรื่อง การยื่นเสนอขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อเสนอขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จังหวัดได้กำหนดมาให้แต่ละ อปท. ที่จะขอรับการประเมินโบนัส ปี ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการจัดทำโครงการตามยุทธศาสตร์และโครงการดีเด่นและให้จัดส่งให้จังหวัดภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จะนัดประชุม ผอ.กอง/หัวหน้าส่วน และผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการที่มีในข้อบัญญัติซึ่งข้อบัญญัติเสนออนุมัติอยู่ ขอนัดประชุมวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ ส่วนเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุม

รับทราบ/ปฏิบัติ

นายก อบต.

- มีกอง/ส่วนไหนมีเรื่องอื่นอีกหรือไม่ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๔๐ น.

(ลงชื่อ) วาสนา ทองดอนยอด ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางวาสนา ทองดอนยอด)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พันจ่าเอก ณรงค์ คำพิลานนท์ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(ณรงค์ คำพิลานนท์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล